

## Nadzorni odbor KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

Broj P-02-5248-10-1

Dana, 26.11.2025. godine

Na osnovu člana 43. Prečišćenog teksta Statuta KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, broj: P-2802-3/21, od 31.08.2021. godine i člana 19. Poslovnika o radu Nadzornog odbora, broj: P-4384-2-1 od 15.12.2021. godine, na 45. redovnoj sjednici održanoj dana 26.11.2025. godine, Nadzorni odbor KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, donosi sljedeću

### ODLUKU

#### Član 1.

Donosi se Pravilnik o javnim nabavkama u KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo.

#### Član 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



**PREDSJEDNIK  
NADZORNOG ODBORA**

#### Dostavljeno:


1. Nadzorni odbor,
2. Uprava,
3. SOP,
4. Web,
5. Oglasna ploča,
6. Sekretar,
7. Vijeće zaposlenika,
8. Sindikalna organizacija,
9. SKP,
10. Odjel interne revizije,
11. a/a.



**KJKP "PARK" d.o.o. Sarajevo**  
**Patriotske lige br. 58, 71 000 Sarajevo**  
**Bosna i Hercegovina**  
ID: 4200258320003  
PDV broj: 200258320003

## **PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA u KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo**

Pravilnik je usklađen sa Zakonima i  
važećim propisima za navedenu oblast

Rukovodilac SKP 

**Sarajevo, novembar 2025.**

Tel. Centrala: +387 33 560 560;  
Direktor: +387 33 560 570. 201-977;  
Fax: +387 33 560 561; 201-977;  
E-mail: [info@park.ba](mailto:info@park.ba);  
[www.park.ba](http://www.park.ba)

Općinski sud u Sarajevu  
Broj sudskog registra UF/I-2558/05  
Porezni broj: 01071306;  
Matični broj: 20379383  
Matični registracioni broj: 1-566

NLB Banka 1322602019095668:  
UniCredit bank d.d. 3386902212020028:  
Raiffeisen bank d.d. Sarajevo  
1610000008150048:  
Turkish Ziraat bank Bosnia d.d. Sarajevo  
1860001022085047

Na osnovu člana 35. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), člana 13. stav (3) Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH” br. 39/14, 59/22 i 50/24) (u daljem tekstu: Zakon), člana 54. stav (6) Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20) (u daljem tekstu: Uredba) i člana 43. Statuta KJKP “Park“ d.o.o. Sarajevo broj: P-2802-3/21, od 31.08.2021. godine, Nadzorni odbor na svojoj sjednici održanoj dana 26.11.2025.godine *donosi:*

## **PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA u KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo**

### **I - OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1.**

(1) Pravilnikom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Pravilnik) propisuje se i uređuje organizacija i efikasno vršenje nabavne funkcije unutar ugovornog organa, kao što su: način cirkulisanja dokumentacije vezane za javne nabavke, konkretna zaduženja službenika i administrativnog osoblja koji sprovode javne nabavke ili su u određenoj vezi s njima, rokovi za postupanje, način imenovanja i eventualna rotacija članova komisija za nabavku i sva druga **odnosna pitanja.**

(2) Uređuju se postupci, uslovi ovlaštenja u postupcima javne nabavke roba, vršenju usluga i izvođenju radova, planiranje javnih nabavki, istraživanje tržišta, donošenje plana nabavki, kriteriji za imenovanje komisije za nabavke, procedura izrade tenderske dokumentacije, objedinjavanje javne nabavke, praćenje izvršenja ugovora, a sve u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH” br. 39/14, 59/22 i 50/24) u daljem tekstu Zakon i pratećim podzakonskim aktima koji uređuje ovu oblast.

### **II DONOŠENJE PLANA NABAVKI**

#### **Član 2.**

(1) Shodno odredbi člana 17. stav (5) Zakona o javnim nabavkama Preduzeće će najkasnije u roku do 30 (trideset) dana od dana usvajanja budžeta-finansijskog plana, objaviti Plan nabavki na portalu javnih nabavki za kalendarsku godinu na koju se finansijski plan odnosi, u obliku i na način kako je određeno u sistemu "e-Nabavke".

(2) U slučaju neusvajanja budžeta/finansijskog plana, Preduzeće je dužno da objavi privremeni plan javnih nabavki.

(3) Ukoliko do pokretanja konkretnog postupka nabavke, iz objektivnih razloga, nije došlo do usvajanja finansijskog plana ili Plana nabavki, ili se nakon usvajanja finansijskog plana ili Plana nabavki utvrdi potreba za vanplanskom nabavkom, Preduzeće je u tom slučaju dužno donijeti posebnu odluku o pokretanju postupka javne nabavke, kojom mjenja i dopunjuje isti.

(4) Preduzeće je dužno objaviti sve izmjene i dopune Plana nabavki na portalu javnih nabavki.

(5) Postupak izrade prijedloga Plana nabavki je slijedeći:

- a) Služba za komercijalne poslove upućuje zahtjev svim službenicima i sektorima Preduzeća do 30.09. tekuće godine, da dostave planirane potrebe za nabavkom roba, usluga ili radova na osnovu kojih će se izraditi prijedlog plana nabavke za narednu godinu.
- b) Svi sektori Preduzeća dužni su do 30.10. tekuće godine dostaviti Službi za komercijalne poslove prijedlog nabavke za one robe, radove i usluge u njihovom domenu.

- c) Služba za komercijalne poslove, izrađuje nacrt plana nabavke koji se dostavlja do 15.11. tekuće godine Upravi na razmatranje i usvajanje istog.
- d) Prijedlog Plana nabavki, na osnovu usvojenog finansijskog plana-budžeta za tekuću godinu priprema Služba za komercijalne poslove u saradnji sa Službom za finansijsko-knjigovodstvene poslove i ostalim nadležnim službama u mjeri koliko to zahtijeva izrada Plana nabavke predviđenog ovim Pravilnikom. Nakon usvajanja finansijskog plana-budžeta, konačni prijedlog plana nabavki se dostavlja Nadzornom odboru na usvajanje.

### **Član 3.**

- (1) Nakon usvajanja Plana nabavki, Služba za komercijalne poslove će isti objaviti na portalu e-nabavke, u dijelu koji se odnosi na nabavke čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 za robe i usluge odnosno 80.000,00 KM za radove.
- (2) Eventualna izmjena Zakona u pogledu vrijednosnog razreda navedenog u prethodnom stavu neposredno će se primjenjivati.
- (3) Ako se ugovor dodjeljuje na period duži od jedne godine, obaveze koje dospijevaju u narednim godinama moraju biti ugovorene u iznosima predviđenim propisima kojim se uređuje izvršenje finansijskog plana za svaku godinu posebno.

## **III - USLOVI ZA POČETAK POSTUPKA JAVNE NABAVKE**

### **Član 4.**

- (1) Preduzeće započinje postupak javne nabavke ako je nabavka predviđena u planu nabavki.
- (2) Plan nabavki sadrži sljedeće podatke:
  - a) naziv predmeta javne nabavke;
  - b) brojčanu oznaku i naziv predmeta nabavke iz JRJN;
  - c) vrstu postupka;
  - d) da li se predmet dijeli na lotove;
  - e) vrstu ugovora;
  - f) da li de biti zaključen ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum;
  - g) period trajanja ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma;
  - h) procijenjenu vrijednost nabavke;
  - i) okvirni datum pokretanja postupka nabavke;
  - j) izvor finansiranja;
  - k) podatak za koju godinu se plan donosi;
  - l) dodatne napomene.
- (3) Ako postoje opravdani razlozi, posebno u vezi s predmetom nabavke iz ugovora, trajanje ugovora može biti duže od jedne godine.

## **IV - PREDHODNA PROVJERA TRŽIŠTA**

### **Član 5.**

- (1) Podnosilac zahtjeva u saradnji sa Službom za komercijalne poslove dužni su istražiti tržište, prije pokretanja postupka, te se vodeći načelom transparentnosti, načiniti službenu zabilješku.
- (2) Istraživanje tržišta u skladu sa ukazanom potrebom dužni su provodi se na slijedeći način:

- a) Direktnim kontaktima koji mogu biti: kontakti sa dobavljačima prilikom njihovih posjeta nabavi, kontakti sa osobljem vlastite prodaje, tehničke službe, razvoja proizvodnje, finansijsko-računovodstvene službe, kontakti sa dobavljačima prilikom posjeta njihovim poduzećima, suradnja s kolegama u drugim poduzećima, sajmovi, izložbe i razni skupovi.
  - b) Telefonsko prikupljanje primarnih podataka provodi se putem telefona. Jedna od glavnih prednosti ovakve vrste ispitivanja je relativno lagana dostupnost ispitanika i velika brzina prikupljanja podataka. Smanjeni su troškovi zbog toga što ne postoje troškovi putovanja, međutim telefonski razgovor je manje osoban i može se ograničiti na način da ispitanik prekine razgovor.
  - c) Internetom – relativno brz i jeftin način prikupljanja podataka.
  - d) Pisanim putem – putem raznih upita u različitim oblicima.
- (3) Istraživanja tržišta mogu se odnositi na:
- a) predmet javne nabavke kroz istraživanje (ponuda, cijena, potražnje, kvaliteta, količina, rokova isporuke, ekoloških osobina i druge značajne stavke;
  - b) dobavljače i njihove osobine (kvalifikacije zaposlenika, kapacitet proizvodnje, asortiman, strategija prodaje, servis i druge značajne stavke);
  - c) podatke o činiocima koji utiču ili mogu uticati na stanje i kretanje na tržištu nabavke (zakonski propisi, razvoj znanosti, tehnička dostignuća i druge značajne stavke);
  - d) tehničke karakteristike;
  - e) situacije kod pojedinih dobavljača i sl.
- (4) Podaci dobijeni istraživanjem tržišta ne smiju se koristiti na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišne konkurencije, te na druge okolnosti koje utiču na uslove postupka nabavke.
- (5) Rezultati istraživanja tržišta su sastavni dio Zahtjeva za pokretanje postupka dostavljeni kao zaseban akt ili su detaljno opisani u obrazloženju zahtjeva.
- (6) Podaci dobijeni istraživanjem tržišta mogu se koristiti isključivo u javnim nabavkama, a ako se pojavi potreba za korištenjem podataka u druge svrhe, isti će se moći koristiti samo uz pisanu saglasnost Preduzeća.
- (7) Nadležna Služba je dužna arhivirati dokumente dobijene istraživanjem uz svaku nabavku za koju su korišteni.

## V – SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE

### Član 6.

- (1) Službenik za javne nabavke je svako lice koje je pohađalo obuku za službenika javnih nabavki i položilo ispit koji nakon obuke organizuje Agencija za javne nabavke BiH u skladu sa članom 92. stav (3) tačka i) Zakona.
- (2) Preduzeće je dužno omogućiti svom zaposleniku pohađanje obuke za službenika za javne nabavke, koju organizira i održava Agencija za javne nabavke BiH.
- (3) Preduzeće osigurava da u postupcima nabavke čija procjenjena vrijednost prelazi 250.000,00 KM učestvuje najmanje jedan službenik za javne nabavke.
- (4) Preduzeće je dužno omogućiti kontinuirano obučavanje iz oblasti javnih nabavki za svoje radnike koji obavljaju poslove javnih nabavki, a naročito poslove iz člana 1. ovog Pravilnika.
- (5) Preduzeće je dužno da na poziv Agencije za javne nabavke BiH ili druge nadležne institucije/organizacije uputi najmanje jednog radnika na obuku za obavljanje poslova javne nabavke.

(6) Kontinuirano obučavanje podrazumijeva učešće na najmanje dvije obuke iz oblasti javnih nabavki godišnje.

(7) Preduzeće je dužan da planira sredstva za obuke iz stavova (1) i (2) ovog člana.

## **VI – POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE**

### **Član 7.**

(1) Zahtjev za nabavku (u daljem tekstu: Zahtjev) mora biti jasno definisan u pogledu predmeta nabavke i minimalno sadržavati sljedeće elemente:

- a) kratak opis nabavke sa preciznim određenjem vrste nabavke: robe, radovi ili usluge;
- b) poziciju iz plana nabavke;
- c) vrstu postupka nabavke;
- d) procijenjena vrijednost nabavke bez PDV-a;
- e) tehnička specifikacija sa detaljnim opisima u skladu sa usvojenim stanardima i zakonskim propisima;
- f) prijedlog potencijalnih ponuđača koji mogu realizovati nabavke i daje o tome podatke o istim na zahtjevu koji se mogu upotrijebiti u slučaju takmičarskog dijaloga, direktnog sporazuma dobavljača i sl.;
- g) definisane količine predmeta nabavke;
- h) mjesto isporuke robe/izvršenja usluge/izvođenja radova;
- i) rok za isporuku robe/izvršenja usluge/izvođenja radova;
- j) za postupke po direktnom sporazumu ili za nabavku usluga po čl. 8 ZJN navesti da li je potrebno sačinjavati ugovor, u zavisnosti od predmeta nabavke;
- k) pismeni dokaz o istraživanju tržišta;
- l) potpis podnosioca Zahtjeva za nabavku.

(2) Zahtjev koji ne sadrži sve elemente iz predhodnog stava neposredni rukovodilac nadležne Službe će na dan njegovog prijema vratiti podnosiocu Zahtjeva u cilju njegovog upotpunjavanja.

(3) Novi rok za postupanje po zahtjevu Službe za komercijalne poslove, počinje teći od dostavljanja korigovanog i upotpunjenog Zahtjeva, što će svojim potpisom i datumom verificirati podnosilac Zahtjeva.

(4) Preduzeće vrši izbor postupka javne nabavke u skladu sa vrijednosnim razredima propisanim članom 14. Zakona, procijenjene vrijednosti javne nabavke i drugih uslova propisanih Zakonom i vezanim podzakonskim aktima.

(5) Preduzeće zasniva računanje procijenjene vrijednosti ugovora o javnoj nabavci na ukupnom iznosu koji će platiti, bez poreza na dodatu vrijednost (PDV) u skladu sa članom 15. Zakona.

(6) Ako je za konkretnu javnu nabavku određeno zaključivanje okvirnog sporazuma, procijenjenu vrijednost čini ukupna procijenjena vrijednost svih ugovora koji se trebaju zaključiti u periodu trajanja okvirnog sporazuma.

(7) Preduzeću nije dozvoljeno dijeljenje predmeta nabavke s namjerom izbjegavanja primjene odgovarajućeg postupka definisanog Zakonom.

### **Član 8.**

(1) Podnosilac zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke u smislu ovog Pravilnika su sektori, službe i organizacione jedinice utvrđene u Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

(2) Podnosilac Zahtjeva je nadležan i odgovoran da uvažavajući planirana sredstva za nabavku preduzme blagovremene aktivnosti na:

- a) podnošenju zahtjeva za nabavku sa specifikacijom potrebnih roba, usluga ili radova;

- b) učešću u pripremi tenderske dokumentacije u dijelu koji se odnosi na predmet nabavke;
- c) praćenju realizacije ugovora po osnovu poslova koji su u djelokrugu rada organizacione jedinice (tehničke, pravne, ekonomske) zavisno o kadrovskim, lokacijskim i organizacionim okolnostima kao i specifičnostima nabavke koje su vezane za sam predmet nabavke.

#### **Član 9.**

- (1) Podnosilac Zahtjeva inicira pokretanje postupka javne nabavke podnošenjem pisanog Zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke roba, usluga ili radova.
- (2) Zahtjev se podnosi Službi za komercijalne poslove.
- (3) Podnosilac zahtjeva i rukovodilac Službe za komercijalne poslove isti verificiraju čime potvrđuju da je nabavka predviđena Planom nabavki za tekuću godinu, te se kao takav prosljeđuje na konačno odobrenje direktoru Preduzeća.
- (4) Zahtjev o pokretanju postupka javne nabavke za predmet nabavke za koji postoji važeći ugovor o nabavci podnosi se najkasnije 90 dana prije isteka istog.
- (5) Nakon završetka procesa odobravanja postupka nabavke, Zahtjev se prosljeđuje Službi za komercijalne poslove radi realizacije. Rok realizacije Zahtjeva od strane Službe za komercijalne poslove, počinje teći od momenta zaprimanja odobrenog zahtjeva od strane direktora Preduzeća.

### **VII ODLUKA O POKRETANJU POSTUPKA JAVNE NABAVKE**

#### **Član 10.**

- (1) Nakon odobrenja i dostavljanja ispravno popunjenog i kompletiranog Zahtjeva, Služba za komercijalne poslove je dužna u roku od 5 (pet) radnih dana izraditi Odluku o pokretanju postupka javne nabavke, koju potpisuje direktor Preduzeća.
- (2) Ukoliko nisu ispunjeni potrebni preduslovi za pokretanje postupka nabavke, direktor može odbiti potpisati Odluku o pokretanju postupka u cilju osiguranja zakonitosti provedbe postupka nabavke.

#### **Član 11.**

- (1) Ugovorni organ pokreće postupak javne nabavke donošenjem Odluke u pisanom obliku koji obavezno sadrži:
  - a) zakonski osnov za provođenje postupka javne nabavke;
  - b) predmet javne nabavke;
  - c) procijenjenu vrijednost nabavke;
  - d) podatke o izvoru-načinu finansiranja;
  - e) vrstu postupka javne nabavke.
- (2) Odluka o pokretanju postupka javne nabavke pored obaveznih elemenata iz stava (1) ovog člana sadrži konstataciju da se odobrava realizacija nabavke, te konstataciju da će postupak provesti Služba za komercijalne poslove i Komisija za javne nabavke koja se formira za provođenje konkretnog postupka nabavke.
- (3) U slučaju izuzeća od primjene Zakona iz člana 10. istog ili za dodjelu ugovora o nabavci usluga iz Aneksa II - društvene i druge posebne usluge Preduzeće je dužno donijeti Odluku koja osim zakonske osnove za izuzeće od primjene zakona sadrži osnovne elemente iz člana 9. ovog Pravilnika.

(4) Na osnovu donesene Odluke o pokretanju postupka nabavke operativni poslovi na provođenju postupka nabavke realiziraju se u okviru Službe za komercijalne poslove.

#### **Član 12.**

(1) Vrijednost ugovora o javnoj nabavci je ukupna procijenjena vrijednost, bez uključenih iznosa pripadajućih poreza koje plaća Preduzeće.

(2) Procjenu vrijednosti ugovora vrši podnosilac Zahtjeva uz konsultaciju sa Službom za komercijalne poslove.

(3) Određivanje procijenjene vrijednosti javne nabavke vrši se u skladu sa članom 15. Zakona.

#### **Član 13.**

(1) Preduzeće za dodjelu ugovora o javnoj nabavci primjenjuje otvoreni ili ograničeni postupak kao osnovne i redovne postupke. Pregovarački postupak s objavom obavještenja ili bez objave obavještenja, kao i takmičarski dijalog mogu se primijeniti kao izuzetak samo kao su za to ispunjeni uslovi utvrđeni zakonom.

(2) Preduzeće može dodijeliti ugovor nakon provedenog konkursa za izradu idejnog rješenja, za poslove prostornog uređenja, arhitekture, građenja, obrade podataka izrade plana ili dizajna.

#### **Član 14.**

(1) Služba za komercijalne poslove provodi postupak pregovaračkog postupka s objavom obavještenja ukoliko su ispunjeni uslovi za tu vrstu nabavke kako je to regulisano u članu 20. Zakona o javnim nabavkama BiH .

(2) Služba za komercijalne poslove provodi postupak pregovaračkog postupka bez objave obavještenja ukoliko su ispunjeni uslovi za tu vrstu nabavke kako je to regulisano u članu 21.,22.,23. i 24. Zakona o javnim nabavkama BiH.

#### **Član 15.**

U provođenju otvorenog postupka preduzeće je dužno postupati u skladu sa članom 25. ZJN.

#### **Član 16.**

U provođenju ograničenog postupka Preduzeće je dužno postupati u skladu sa članom 26. ZJN.

#### **Član 17.**

U provođenju pregovaračkog postupka s objavom obavještenja Preduzeće je dužno postupati u skladu sa članom 27. Zakona o javnim nabavkama BiH.

#### **Član 18.**

U provođenju pregovaračkog postupka bez objave obavještenja Preduzeće je dužno postupati u skladu sa članom 28. Zakona o javnim nabavkama BiH.

#### **Član 19.**

Takmičarski dijalog se provodi u skladu sa članom 29. Zakona o javnim nabavkama BiH i pod uslovom utvrđenim u članu 30. Zakona i sa učesnicima određenim u članu 31. ZJN.

#### **Član 20.**

Okvirni sporazum se može zaključiti pod uslovima utvrđenim u članu 32. ZJN.

#### **Član 21.**

Konkurs za izradu idejnog rješenja provodi se pod uslovima predviđenim članom 33. i 34. ZJN.

### **VIII – TENDERSKA DOKUMENTACIJA**

#### **Član 22.**

- (1) Službenik za javne nabavke i stručni saradnik za komercijalno-pravne poslove i javne nabavke, u saradnji sa ostalim sektorima i službama, pripremaju tendersku dokumentaciju u skladu sa odredbama član 53. i 54. ZJN i Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije.
- (2) Preduzeće je dužno u tenderskoj dokumentaciji dati potpune informacije o uslovima nabavke, postupcima dodjele ugovora i ugovorima, koji su ponuđačima dovoljni za pripremu svojih ponuda na stvarno konkurentskoj osnovi.

#### **Član 23.**

- (1) U pripremi tenderske dokumentacije moraju biti uključena sljedeća lica:
- lice koje poznaje propise iz oblasti javnih nabavki ili je stručnjak u oblasti javnih nabavki (službenik za javne nabavke, ovlašteni predavač u oblasti javnih nabavki i sl.),
  - lice koje poznaje predmet javne nabavke (stručno lice u oblasti na koju se odnosi predmet javne nabavke/tehničke, građevinske, zdravstvene struke i sl.).
- (2) Preduzeće za pripremu tenderske dokumentacije za postupak javne nabavke čija procijenjena vrijednost prelazi iznose iz člana 14. st. (2) tačka b) Zakona (400.000,00 KM bez PDV-a), obavezno imenuje sa Liste eksperata najmanje jednog eksperta iz člana 4. stav (6) tačka a) Uredbe i najmanje jednog eksperta iz člana 4. stav (6) tačka b) Uredbe .
- (3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, ako na Listi eksperata nema eksperta iz člana 4. stav (6) tačka b) Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20) za konkretni predmet nabavke, Ugovorni organ može za taj predmet nabavke imenovati lice koje nije na Listi eksperata, a koje posjeduje stručno znanje iz oblasti predmeta nabavke.
- (4) Lice iz st. (1) i (2) ovog člana ne mora nužno da bude uposlenik Preduzeća.
- (5) Preduzeće može na razdoblje od 12 mjeseci isključiti iz sudjelovanja u postupku nabavke ponuđača u skladu sa članom 45. stav (5) ZJNBiH.

### **IX - DISKVALIFIKACIJA PO OSNOVU SUKOBA INTERESA ILI KORUPCIJE**

#### **Član 24.**

- (1) Prilikom pripreme tenderske dokumentacije lica iz člana 21. ovog Pravilnika su dužna poštovati principe jednakog tretmana i nediskriminacije kandidata/ponuđača na način da osiguraju pravičnu i aktivnu konkurenciju, s ciljem najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi s predmetom nabavke i njegovom svrhom.

(2) Lica koji učestvuju u pripremi tenderske dokumentacije ne smiju koristiti savjete ili usluge bilo kojeg lica koje može imati bilo kakav direktni ili indirektni interes za ishod postupka dodjele ugovora, ako je vjerovatno da to može uticati na stvarnu konkurenciju za predmetni ugovor.

(3) Preduzeće preduzima odgovarajuće mjere kako bi efikasno spriječio, prepoznao i uklonio sukobe interesa u vezi sa postupkom javne nabavke, a radi izbjegavanja narušavanja tržišnog takmičenja i osiguranja jednakog postupanja prema svim privrednim subjektima.

(4) Sukob interesa između Preduzeća i privrednog subjekta obuhvata situacije kada predstavnici Preduzeća, koji su uključeni u sprovođenje postupka javne nabavke ili mogu uticati na rezultat tog postupka, imaju, direktno ili indirektno, finansijski, privredni ili bilo koji drugi lični interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i nezavisnost u okviru postupka.

(5) Predstavnikom Preduzeća u smislu ovog člana smatra se:

- a) rukovodilac, te član upravnog, upravljačkog i nadzornog organa Preduzeća;
- b) član komisije za javnu nabavku;
- c) drugo lice koje je uključeno u sprovođenje ili koje može uticati na odlučivanje Preduzeća u postupku javne nabavke.

(6) Predstavnik Preduzeća potpisuje izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, te je dužan ažurirati je, bez odgađanja, ako nastupe promjene.

(7) Preduzeće, na osnovu izjava svojih predstavnika:

- a) na svojim internet stranicama objavljuje spisak privrednih subjekata s kojima je predstavnik Preduzeća, ili s njim povezana lica, u sukobu interesa ili obavještava da takvi subjekti ne postoje, te spisak ažuriraju bez odgađanja ako nastupe promjene;
- b) u tenderskoj dokumentaciji o nabavci za pojedini postupak javne nabavke navodi spisak privrednih subjekata s kojima je predstavnik ugovornog organa u sukobu interesa ili navodi da takvi subjekti ne postoje.

(8) Predstavnik Preduzeća iz stava (5) ovog člana obavezan je da se odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzme iz postupka javne nabavke i o tome obavijesti rukovodioca Preduzeća.

#### **Član 25.**

(1) Služba za komercijalne poslove potencijalnim kandidatima odnosno ponuđačima će učiniti tendersku dokumentaciju dostupnom, na način da je objavi na Portalu javnih nabavki.

(2) Služba za komercijalne poslove ne može učiniti dostupnom tendersku dokumentaciju nijednom kandidatu ponuđaču, na drugi način osim putem Portala javnih nabavki.

(3) Izuzetno od stavova (1) i (2) ovog člana, Služba za komercijalne poslove u postupku pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci i postupka za dodjelu ugovora za usluge iz Aneksa II Zakona, je dužna da tendersku dokumentaciju objavi na web stranici Preduzeća kako bi omogućio lak pristup istoj od strane kandidata/ponuđača.

#### **Član 26.**

Imenovana Komisija za provođenje postupka nabavke je dužna, na pisani zahtjev zainteresiranih kandidata/ ponuđača, dati pojašnjenje tenderske dokumentacije i produžiti rok za dostavu ponuda u skladu sa članom 56. ZJN.

## **X – KOMISIJA ZA JAVNE NABAVKE**

### **Član 27.**

(1) Uspostavljanje i rad Komisije za nabavke i djelokrug rada komisije vršit će se na način propisan Pravilnikom o uspostavljanju i radu komisije za nabavke (Službeni glasnik BiH broj 103/14) i drugim relevantnim podzakonskim aktima.

(2) Komisija za javne nabavke se obavezno imenuje za provođenje otvorenog, ograničenog postupka pregovaračkog postupka s objavom ili bez objave obavještenja, konkursa za izradu idejnog rješenja takmičarskog dijaloga i konkurenstskog zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Poslovi komisije za nabavke :

- a) Otvaranje zahtjeva za učešće;
- b) Provođenje javnog otvaranja ponuda;
- c) Pregled, analizu i ocjenu ponuda;
- d) Sačinjavanje zapisnika o postupku javne nabavke;
- e) Davanje preporuke rukovodiocu UO za donošenje odluke o izboru ili odluke o poništenju postupka nabavke;
- f) Druge poslove i zadatke neophodne za provođenje postupka.

(3) U Rješenju o imenovanju komisije direktor Preduzeća će utvrditi tačan opis poslova koje Komisija treba izvršiti, te joj u svrhu ispunjavanja utvrđenih poslova daje potrebna ovlaštenja, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktom.

(4) Komisija otvara prispjele ponude, vrši evaluaciju, sastavlja rang listu prema kriteriju za dodjelu ugovora, priprema zapisnik o izvršenoj evaluaciji ponuda, te daje preporuku direktoru ugovornog organa za donošenje odluke o dodjeli ugovora ili poništenju postupka.

(5) Komisija za nabavke usvaja zapisnik o provedenoj evaluaciji i daje preporuku prostom većinom prisutnog broja članova.

(6) Komisija za nabavke donosi Poslovnik o radu komisije na početku rada Komisije za javne nabavke.

(7) Postupak javnih nabavki provodi komisija za nabavke koju u skladu sa važećim propisima imenuje ugovorni organ svojom odlukom ili rješenjem (u daljnjem tekstu: komisija).

(8) Komisija se sastoji od neparnog broja članova.

(9) Komisija se sastoji od najmanje tri člana, a u slučaju da je vrijednost nabavke jednaka ili veća od vrijednosnih razreda iz člana 14. st. (2) i (3) Zakona, od najmanje pet članova.

(10) Direktor Preduzeća vodi računa da većina članova komisije poznaje propise o javnim nabavkama i da najmanje jedan član komisije posjeduje posebnu stručnost u oblasti predmeta na koji se odnosi.

(11) Direktor Preduzeća imenuje sekretara komisije, bez prava glasa, koji vrši administrativne poslove za komisiju, priprema zapisnik sa sastanka komisije i izvještaj o radu komisije, vodi dokumentaciju i vrši druge poslove koje zahtjeva predsjedavajući komisije.

(12) U Komisiju treba da bude imenovan najmanje jedan ekspert sa Liste eksperata iz člana 4. Uredbe, a za postupak javne nabavke čija procijenjena vrijednost prelazi iznose iz člana 14. st. (2) i (3) Zakona (400.000,00 KM bez PDV-a), se obavezno imenuje sa Liste eksperata najmanje jednog eksperta iz člana 4. stav (6) tačka a) uredbe i najmanje jednog eksperta iz člana 4. stav (6) tačka b) Uredbe.

(13) Izuzetno, ako na Listi eksperata nema eksperta iz člana 4. stav (6) tačka b) Uredbe za konkretni predmet nabavke, ugovorni organ može za taj predmet nabavke imenovati lice koje nije na Listi eksperata, a koje posjeduje stručno znanje iz oblasti predmeta javne nabavke.

(14) Komisija vodi računa da svaka ponuda sadrži obavezne elemente u skladu sa članom 58. ZJN.

## **XI – RAD KOMISIJE ZA JAVNE NABAVKE**

### **Član 28.**

(1) Javnom otvaranju ponuda obavezno prisustvuju svi članovi Komisije. Svi ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici, koji su na vrijeme dostavili ponude, imaju pravo prisustvovati postupku otvaranja ponuda. Prispjele ponude - koverta otvara predsjednik Komisije, na javnom otvaranju, bez obzira na to da li istom prisustvuju ponuđači ili njihovi predstavnici.

(2) Pri otvaranju ponuda Komisija je dužna svim prisutnim ponuđačima, uključujući i onu za ponude konsultantskih usluga, saopštiti relevantne informacije o sadržaju ponuda i to:

- 1) puni naziv podnosioca ponude-ponuđača,
- 2) ukupnu cijenu ponude koja je navedena u ponudi, osim u slučaju kada predmetna ponuda predstavlja samo komponentu tehničke ponude u dvostepenom postupku,
- 3) svaki popust naveden u ponudi,
- 4) sve podkriterije za vrednovanje ponude ako se radi o kriteriju ekonomski najpovoljnija ponuda.

(3) O toku javnog otvaranja ponuda sačinjava se Zapisnik o otvaranju ponuda.

(4) Zapisnik o otvaranju ponuda potpisuje predsjednik Komisije, prisutni ovlašteni predstavnici ponuđača kao i druge zainteresirane osobe koje su prisustvovala javnom otvaranju ponuda (ako ih je bilo).

(5) Kopija zapisnika se dostavlja svim ponuđačima odmah ili u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda na e-mail adresu ili poštansku adresu naznačenu u ponudama potencijalnih ponuđača.

(6) Analiza i ocjena svih drugih aspekata ponude vrši se na zatvorenim sjednicama komisije za javne nabavke bez prisustva javnosti (član 63. stav (7) ZJN) o čemu se vode zapisnici.

(7) Komisija za javne nabavke će izvršiti verifikovanje i evaluaciju svake propisno dostavljene ponude koja, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, može biti:

- a) prihvatljiva - koju je podnio ponuđač koji nije bio isključen u skladu sa članom 45. Zakona i koji ispunjava kriterijume za izbor najpovoljnije ponude, te čija je ponuda u skladu sa tehničkim specifikacijama bez da je nepravilna ili neprihvatljiva;
- b) neprihvatljiva - čija cijena prelazi planirana, odnosno obezbijeđena novčana sredstva Preduzeća za nabavku ili ponuda ponuđača koji ne ispunjava kriterijume za kvalifikaciju privrednog subjekta;
- c) nepravilna - koja nije u skladu sa tenderskom dokumentacijom ili je primljena van roka za dostavljanje ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišne konkurencije ili je Komisija utvrdila da je cijena ponude izuzetno niska.

## **XII ODLUKA O IZBORU PONUĐAČA/PONIŠTENJU POSTUPKA JAVNE NABAVKE**

### **Član 29.**

- (1) Preduzeće donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka javne nabavke u roku određenom tenderskom dokumentacijom kao rok važenja ponude odnosno u produženom roku, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana isteka važenja ponude odnosno u produženom roku perioda važenja ponude.
- (2) Odluku o rezultatu postupka nabavke donosi direktor Preduzeća.
- (3) Odluka o izboru sadrži podatke iz člana 70. stav (3) ZJN.
- (4) Odluka o poništenju sadrži podatke iz član 70. stav (4) ZJN .
- (5) Odluke donesene u skladu sa članom 70. stav (3) i (4) ZJN Ugovorni organ objavljuje na svojoj internetskoj stranici, nakon dostavljanja odluke ponuđačima koji su učestvovali u postupku javne nabavke.
- (6) Odluka o rezultatu pretkvalifikacije sadrži podatke iz člana 70. stav (5) ZJN .
- (7) Odluke se dostavljaju kandidatima ponuđačima u roku od 3 (tri) dana, a najkasnije u roku od
- (8) sedam dana od dana donošenja odluke i to: elektronskim putem, putem pošte ili neposredno.
- (9) Služba za komercijalne poslove, u skladu sa članom 70. ZJNBiH, istovremeno, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana donošenja odluke dužna je pismeno obavijestiti kandidate/ponuđače koji su blagovremeno podnijeli zahtjeve ili ponude o odlukama koje su donesene u pogledu prekvalifikacije, ocjene ponuda ili poništenja postupka, uz koje dostavlja u prilogu odgovarajuće odluke iz člana 70. ZJN i zapisnik o ocjeni ponuda iz člana 65. stav (2) ZJN.

## **XIII ZAKLJUČENJE OKVIRNOG SPORAZUMA/UGOVORA**

### **Član 30.**

- (1) Ugovor ili okvirni sporazum se zaključuju u skladu Zakonom o obligacionim odnosima.
- (2) Služba za komercijalne poslove priprema prijedlog ugovora/okvirnog sporazuma u skladu sa prihvaćenom ponudom i isti parafira i neposredni rukovodilac nakon čega se ugovor/okvirni sporazum dostavlja na potpis direktoru, a zatim šalje drugoj ugovornoj strani.
- (3) Učesnici u pripremi ugovora/okvirnog sporazuma su odgovorni da je isti u skladu sa prihvaćenom ponudom i cijenom navedenoj u najpovoljnijoj ponudom kao i uslovima navedenim u tenderskoj dokumentaciji.
- (4) U Ugovor se obavezno unose i uslovi određene članom 72. stav (6) ZJNBiH.
- (5) Služba za komercijalne poslove dostavlja na potpis izabranom ponuđaču prijedlog ugovora i to nakon isteka roka računajući od dana kada su svi ponuđači obavješteni o izboru najpovoljnije ponude.
- (6) Služba za komercijalne poslove uz dostavljanje ugovora/okvirnog sporazuma na potpis izabranom ponuđaču, treba poslati i dopis/odgovarajući akt u kojem se ugovorna strana obavezuje da će u roku od 5 (pet) dana od zaprimanja istih, vratiti nam potpisane pripadajuće primjerke.
- (7) Ugovor se dostavlja slijedećom ponuđaču čija je ponuda po rang listi odmah iza ponude najuspješnijeg ponuđača u slučajevima iz člana 72. stav (3) Zakona.
- (8) Ako izabrani ponuđač ne dostavi garanciju za izvršenje ugovora u ostavljenom roku nakon zaključenja ugovora, zaključen ugovor se smatra apsolutno ništavim (član 72 .stav (4) ZJN).

## **XIV – IZMJENA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI**

### **Član 31.**

(1) Izuzetno od odredaba člana 72. stav (5) ovog zakona, ugovor o javnoj nabavci može se izmijeniti tokom njegovog trajanja bez sprovođenja novog postupka javne nabavke ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uslovi:

- a) do potrebe za izmjenom došlo je zbog okolnosti koje pažljiv i savjestan ugovorni organ nije mogao predvidjeti;
- b) izmjenom se ne mijenja cjelokupna priroda ugovora;
- c) svako povećanje cijene nije veće od 30% vrijednosti prvobitnog ugovora i ne može imati za cilj izbjegavanje primjene ovog zakona.

(2) Izmjena ugovora u smislu stava (5) ovog člana nije moguća ako se radi o povećanju cijena do 5% vrijednosti prvobitnog ugovora roba i usluga, odnosno do 10% vrijednosti prvobitnog ugovora o javnoj nabavci radova.

(3) Izmjena cijena može se zahtijevati samo za razliku u cijeni koja prelazi 5%, odnosno 10%, osim ako je do povećanja cijena došlo poslije dobavljačevog dolaska u docnju.

(4) Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje iz stava (5) tačka c) ovog člana procjenjuje se na osnovu neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

(5) U slučaju zaprimanja zahtjeva od druge ugovorne strane za izmjenom cijena ugovora u toku njegovog trajanja, nadležna Služba će provjeriti ispunjenost uslova iz člana 75. stav (5) ZJN, obavijestiti nosioca posla (podnosioca Zahtjeva konkretne nabavke), te ukoliko nosilac posla smatra da postoje ili ne postoje opravdani razlozi za izmjenu cijena, zajedno sa Službom će pripremiti pismeno obrazloženje direktoru Preduzeća.

## **XV OBAVJEŠTENJE O DODJELI UGOVORA**

### **Član 32.**

(1) Preduzeće je dužno za otvoreni postupak, ograničeni, pregovarački s objavom ili bez objave obavještenja, konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog objaviti obavještenje o dodjeli ugovora.

(2) Obavještenje o dodjeli ugovora Služba za komercijalne poslove će objaviti na portalu javnih nabavki u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora o nabavci.

(3) Agenciji za javne nabavke dostavlja se izvještaj o provedenom postupku direktnog sporazuma ili nabavke usluga iz Aneksa II Zakona.

(4) Sva obavještenja o dodjeli, izmjeni ili dopuni ili poništenju postupka dodjele ugovora objavit će se na način i u obliku koji je propisan Upustvom o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanju izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu „e-Nabavki“ (Sl. glasnik BiH br. 80/22).

## **XVI – ARHIVIRANJE I ČUVANJE PREDMETA**

### **Član 33.**

(1) Arhiviranje kompletnog predmeta javne nabavke (uključujući i ugovor), vrši se u skladu sa članom 76. ZJNBiH.

(2) Kapitalne investicije koje imaju za rezultat sticanja određenih prava se čuvaju trajno, a ostali predmeti se čuvaju u skladu sa rokovima za čuvanje arhivskih dokumenata.

## **XVII - IZUZEĆE ZA UGOVORE ZA JAVNE NABAVKE**

### **Član 34.**

Od primjene Zakona su izuzeti ugovori iz člana 10 a). do 10f ZJN.

### **Član 35.**

(1) Na dodjelu ugovora koji za predmet javne nabavke ima usluge iz Aneksa II, primjenjuju se odredbe ZJN i to: odredbe koje se odnose na opšte principe, pripremu tehničke specifikacije, period na koji se zaključuje ugovor, pravnu zaštitu, objavljivanje obavještenja o dodjeli ugovora i dobrovoljno ex ante obavještenje o transparentnosti.

(2) Postupci nabavke definisani ovim članom će se provoditi na način propisan Pravilnikom o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II ZJN („Službeni glasnik BiH 2/23).

## **XVIII - OSTALI POSTUPCI JAVNE NABAVKE**

### **Član 36.**

Postupci dodjele ugovora male vrijednosti su:

- a) konkurenstki zahtjev za dostavu ponuda
- b) direktni sporazum

### **Član 37.**

Ugovorni organ provodi postupak konkurenstkog zahtjeva za dostavu ponuda u skladu sa članom 88. ZJN.

### **Član 38.**

Dodjela ugovora se zasniva na kriteriju najniže cijene ili kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude u skladu sa članom 64. Zakona.

### **Član 39.**

(1) Postupak direktnog sporazuma provodi se na način da se osigura poštivanje načela iz člana 3. Zakona. Preduzeće bira ponuditelja na način koji garantuje najbolju razmjenu vrijednosti za novac.

(2) U postupku direktnog sporazuma, ugovorni organ ne donosi odluku ili rješenje o pokretanju postupka u pisanom obliku.

(3) Ugovorni organ pisanim putem ili putem portala javnih nabavki traži prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više gospodarskih subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmetom javne nabavke.

(4) Nakon što primi prijedlog cijene ili ponudu na jedan od načina iz stava (2) ovoga člana koji je Ugovorni organ odabrao, Preduzeće prihvata prijedlog cijene ili ponudu privrednog subjekta.

(5) U postupku direktnog sporazuma dozvoljeno je pregovaranje o cijeni ili ponudi.

(6) Direktni sporazum smatra se zaključenim prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije.

(7) Preduzeće objavljuje izvještaj o provedenom postupku direktnog sporazuma iz člana 75. stava (1) ZJN na portalu javnih nabavki.

(8) Preduzeće sprovodi postupak direktnog sporazuma za nabavku robe, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od iznosa od 6.000,00 KM, pri čemu ni ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 10.000,00 KM.

## **XIX - PRAVNA ZAŠTITA**

### **Član 40.**

Strane u postupku pravne zaštite su žalilac, ugovorni organ i odabrani ponuđač, a svojstvo stranke mogu imati i drugi privredni subjekti koji imaju pravni interes u predmetnom postupku javne nabavke.

### **Član 41.**

Žalbu može podnijeti svaki privredni subjekat koji ima ili je imao interes za dodjelu ugovora o javnoj nabavci i koji učini vjerovatnim da je u konkretnom postupku javne nabavke bila ili mogla biti prouzrokovana šteta zbog postupanja Preduzeća, a koje se navodi u žalbu kao povreda zakona i podzakonskih akta od strane Preduzeća u postupku javne nabavke.

### **Član 42.**

(1) Preduzeće ne može popisati ugovor o javnoj nabavci roba u roku 15 (petnaest) dana od dana kada su ponuđači obavješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

(2) Zabrana se ne primjenjuje u slučajevima iz člana 98. stav (2) i (3) ZJN.

(3) Izjavljena žalba ne sprječava potpisivanje ugovora o javnoj nabavci za lotove na koje nije izjavljena žalba.

(4) U slučaju da na odluku o dodjeli ugovora o postupku javne nabavke male vrijednosti nema žalbe Preduzeće je dužno zaključiti ugovor u roku od 10 (deset) dana od dana obavještavanja učesnika postupka o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

### **Član 43.**

(1) Žalba se izjavljuje Preduzeću u pisanoj formi direktno ili poštom, na protokol Preduzeća.

(2) Služba za komercijalne poslove nakon zaprimanja žalbe putem Portala javne nabavke je dužna obavijestiti ponuđače o vođenju postupka po žalbi.

(3) Žalba se podnosi u dovoljnom broju primjeraka a koji ne može biti manji od 3 (tri).

### **Član 44.**

(1) Po prijemu žalbe na protokol ista se odmah upućuje službeniku za javne nabavke i stručnom saradniku za komercijalno-pravne poslove i javne nabavke koji su dužni da u roku od 5 (pet) dana od dana zaprimanja žalbe utvrdi blagovremenost, dopuštenost i da li je izjavljena od ovlaštenog lica. Ako se utvrdi da je žalba neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od strane neovlaštenog lica, predložiti će direktoru da odbaci žalbu zaključkom. Protiv zaključka o odbacivanju žalbe žalilac ima mogućnost podnošenja žalbe URŽ-u i to u roku od 5 (pet) dana od dana prijema zaključka.

(2) Ako dostavljena žalba ne sadrži podatke i dokaze iz člana 105. Zakona, osim u slučaju ako dostavljena žalba ne sadrži podatak i dokaz iz člana 105. stav (1) tačka i) Zakona, kada Preduzeće donosi zaključak u skladu s članom 100. stav (3) o Zakona, Preduzeće poziva žalioaca da upotpuni žalbu u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva za dopunu. Ako žalilac ne postupi

po zahtjevu Preduzeća, žalba će biti odbačena kao neuredna, u skladu s članom 100. stav (2) Zakona.

(3) U postupku pravne zaštite pred URŽ-om i URŽ ispituje da li dostavljena žalba sadrži podatke i dokaze iz člana 105. Zakona. Ako dostavljena žalba ne sadrži podatke i dokaze iz člana 105. Zakona, osim u slučaju ako dostavljena žalba ne sadrži podatak i dokaz iz člana 105. stav (1) tačka i) Zakona, kada Preduzeće donosi zaključak u skladu s članom 100. stav (3) Zakona, URŽ poziva žalioaca da upotpuni žalbu u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva za dopunu. Ako žalilac ne postupi po zahtjevu URŽ-a, žalba će biti odbačena kao neuredna, u skladu s članom 111. stav (1) tačka b) zakona.

(4) Žalilac je obavezan platiti naknadu za pokretanje žalbenog postupka u iznosu od:

- a) 750,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke do 50.000,00 KM;
- b) 1.200,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke od 50.001,00 KM do 80.000,00 KM;
- c) 3.000,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke od 80.001,00 KM do 250.000,00 KM;
- d) 5.250,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke od 250.001,00 KM do 400.000,00 KM;
- e) 7.500,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke od 400.001,00 KM do 800.000,00 KM;
- f) 11.250,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke od 800.001,00 KM do 9.000.000,00 KM;
- g) 15.000,00 KM kada je vrijednost nabavke jednaka ili veća od 9.000.000,00 KM.

(5) Prije razmatranja žalbe Preduzeće je dužno utvrditi da li je žalilac uz izjavljenu žalbu dostavio dokaz iz člana 105. stav (1) tačka i) Zakona o plaćenju naknadi za pokretanje žalbenog postupka, u iznosu propisanom ovim članom, na osnovu kojeg se može nesumnjivo utvrditi da je transakcija izvršena.

(6) U slučaju osnovane ili djelimično osnovane žalbe, a i u slučaju neuredne žalbe, za koju se eventualno naknadno utvrdi da je uplata naknade za pokretanje žalbenog postupka izvršena, Preduzeće u roku 7 (sedam) dana od dana donošenja odluke po žalbi dostavlja URŽ-u dokumentaciju radi pokretanja postupka povrata naknade za pokretanje žalbenog postupka.

(7) Ako je žalba blagovremena dopuštena i izjavljena od strane ovlaštenog lica Komisija može utvrditi da je ona djelimično ili u cijelosti osnovana i predložiti direktoru da rješenjem ispravi radnju, preduzme činjenje ili da može postojeću odluku ili rješenje stavi van snage i zamijeni je drugom odlukom ili rješenjem ili da poništi postupak javne nabavke.

(8) Služba za komercijalne poslove je dužna učesnike u postupku javne nabavke obavijestiti o odlukama koje su donesene po žalbi na način određen ZJN u roku od 5 (pet) dana od dana prijema žalbe.

(9) Protiv rješenja Preduzeća iz stava (2) ovog člana može se izjaviti žalba URŽ – putem ugovornog organa (preduzeća) u roku od 10 (deset) dana od dana prijema rješenja.

(10) Ako se u postupku utvrdi da je žalba, blagovremena dopuštena i izjavljena od strane ovlaštenog lica ali da je neosnovana Komisija je dužna o tome dostaviti izjašnjenje direktoru a služba za komercijalne poslove je dužna u roku od 5 (pet) dana od dana zaprimanja žalbu prosljediti URŽ sa izjašnjenjem kao i kompletnom dokumentacijom.

#### **Član 45.**

Žalba se izjavljuje Ugovornom organu u rokovima utvrđenim članom 101. ZJN.

#### **Član 46.**

Postupak dokazivanja pred URŽ se vrši u skladu sa članom 102. ZJN.

#### **Član 47.**

Sadržaj žalbe određen je članom 105. ZJN.

#### **Član 48.**

Izjavljena žalba odgađa nastavak postupka javne nabavke, zaključenje i /ili izvršenje ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma do donošenja odluke URŽ-a.

### **XX - DOSTAVA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI**

#### **Član 49.**

(1) Zaključeni ugovor o javnoj nabavci/okvirni sporazum se u skladu sa internim/opštim aktima neodložno dostavlja nadležnim organizacionim jedinicama Ugovornog organa (Služba za komercijalne poslove, Računovodstveno finansijska služba, Organizaciona jedinica – korisnik, te ostalim organizacionim jedinicama prema potrebi).

(2) Služba za komercijalne poslove vodi evidenciju o pojedinačnim ugovorima o javnoj nabavci zaključenih na osnovu okvirnog sporazuma kako:

a) ne bi došlo do prekoračenja okvirnog sporazuma po bilo kojem osnovu,

b) bi se blagovremeno poduzele aktivnosti na provođenju novog postupka javne nabavke.

(3) Zaključeni ugovor o javnoj nabavci, kao i pojedinačni ugovori zaključeni na osnovu okvirnog sporazuma dostavljaju se i licu zaduženom za praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavci, kao i licu zaduženom za kvantitativni i kvalitativni prijem roba, usluga ili radova.

(4) Lice u Službi za komercijalne poslove zaduženo za praćenje realizacije okvirnih sporazuma/ugovora dužna je na kvartalom nivou dostavljati izvještaje o istim iz kojih je vidljivo da je okvirni sporazuma/ugovora pri isteku i da je potrebno pokrenuti postupak za nabavku.

(5) Lice iz stava (3) ovog člana rješenjem imenuje rukovodilac ugovornog organa ili drugo odgovorno lice.

### **XXI - KOMUNIKACIJA**

#### **Član 50.**

(1) Komunikacija u vezi sa izvršenjem ugovora o javnoj nabavci se obavlja isključivo pisanim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom.

(2) Neposredno po zaključenju ugovora o javnoj nabavci, Preduzeće obavještava drugu ugovornu stranu o kontakt podacima lica koje je ovlašteno da obavlja poslove u vezi sa praćenjem izvršenja ugovora o javnoj nabavci.

### **XXII - KVANTITATIVNI I KVALITATIVNI PRIJEM**

#### **Član 51.**

(1) Kvantitativni i kvalitativni prijem roba, usluga ili radova vrši lice iz reda radnika ugovornog organa koji posjeduje znanje iz oblasti koja je predmet javne nabavke.

(2) Kvantitativni i kvalitativni prijem roba, usluga ili radova uključuje provjeru da li:

- a) količina isporučenih roba, pruženih usluga ili izvedenih radova odgovara ugovorenom/naručenom,
- b) kvalitet isporučenih roba, pruženih usluga ili izvedenih radova odgovara ugovorenom, odnosno da li su u svemu u skladu sa zahtijevanim tehničkim specifikacijama i ponudom,
- c) postoje vizualna oštećenja. Kasnije otkriveni nedostaci spadaju u skrivene mane i predmet su reklamacije u garantnom roku.

#### **Član 52.**

**(1)** Lice zaduženo za kvantitativni i kvalitativni prijem, sačinjava:

- a) zapisnik o kvantitativnom prijemu roba, usluga ili radova, čime se potvrđuje prijem tražene količine i vrste roba, usluga ili radova, kao i prijem neophodne dokumentacije (otpremnica, račun i druga tražena dokumentacija), i
- b) zapisnik o kvalitativnom prijemu roba, usluga ili radova, čime se potvrđuje da isporučena roba, usluge ili radovi u svemu odgovaraju ugovorenom. Zapisnikom se potvrđuje i prijem zahtijevane dokumentacije (atesti, laboratorijski nalazi, potvrde o kontroli kvaliteta, i sl.).

**(2)** Zapisnici se potpisuju od strane lica iz stava (1) ovog člana i ovlaštenog predstavnika dobavljača i sačinjavaju se u dva istovjetna primjerka, od čega po jedan primjerak zapisnika zadržava svaka ugovorna strana i isti se dostavlja Službi za komercijalne poslove.

#### **Član 53.**

**(1)** U slučaju kada lice koje je zaduženo za kvantitativni i kvalitativni prijem utvrdi da količina ili kvalitet isporučenih roba, pruženih usluga ili izvedenih radova ne odgovara ugovorenom/naručenom, ne sačinjava zapisnik o kvantitativnom prijemu i zapisnik o kvalitativnom prijemu, već sačinjava i potpisuje zapisnik o reklamaciji, u kome navodi razloge zbog kojih isporuka nije u skladu sa ugovorenim/naručenim i daje prijedlog za rješavanje reklamacije.

**(2)** Zapisnik o reklamaciji dostavlja se licu zaduženom za praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavci koje zapisnik dostavlja drugoj ugovornoj strani. Postupanje po reklamaciji uređuje se ugovorom o javnoj nabavci, Zakonom o obligacionim odnosima i drugim propisima koji uređuju predmetnu oblast.

#### **Član 54.**

**(1)** Faktura/račun i druga dokumentacija neophodna za plaćanje zaprimaju se u skladu s internim/opštim aktima i dostavljaju se nadležnoj Službi zaduženoj za poslove kontrole i obrade faktura/računa radi upoređivanja podataka iz ugovora sa podacima sa fakture/računa, a koji se odnose na podatke o predmetu nabavke, količini, cijeni, rokovima plaćanja i drugim ugovorenim uslovima.

**(2)** U slučaju da nema odstupanja od ugovorenih uslova, faktura/račun se dostavlja na dalju obradu i plaćanje u skladu sa ugovorenim uslovima.

**(3)** U slučaju da se kontrolom utvrdi neusklađenost podataka, račun se osporava uz sačinjavanje službene zabilješke u kojoj se navode razlozi tog osporavanja, te se račun vraća izdavatelju računa.

**(4)** U slučaju da druga ugovorna strana ne prihvata osporavanje iz stava (3) ovog člana, postupiće se u skladu sa ugovorom o javnoj nabavci, Zakonom o obligacionim odnosima i drugim propisima koji uređuju predmetnu oblast.

#### **Član 55.**

(1) U slučaju potrebe za otklanjanjem grešaka u garantnom roku, lice zaduženo za praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavci o tome obavještava drugu ugovornu stranu.

(2) Ukoliko druga ugovorna strana ne otkloni greške u garantnom roku u skladu sa ugovorom o javnoj nabavci, lice zaduženo za praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavci o tome obavještava Službu za komercijalne poslove/nadležnu organizacionu jedinicu.

(3) Služba za komercijalne poslove provjerava ispunjenost uslova za realizaciju ugovorenih sredstava finansijskog obezbjeđenja za otklanjanje grešaka u garantnom roku i ukoliko su za to ispunjeni uslovi, obavještava Službu za Računovodstveno finansijske poslove, koja realizuje sredstva finansijskog obezbjeđenja za otklanjanje grešaka u garantnom roku.

#### **Član 56.**

(1) Direktor Preduzeća imenuje lica koja su zadužena za praćenje izvršenja ugovora.

(2) Direktor Preduzeća imenuje lica za kvalitativni i kvantitativni prijem roba, usluga i radova za svaki pojedinačni potpisan okvirni sporazum/ugovor.

#### **Član 57.**

(1) Preduzeće je dužno saradivati sa Uredom i dostaviti mu svaki dokument ili informaciju vezanu za javne nabavke koja bude zahtijevana ili izvršiti nalog Ureda, i to odmah a najkasnije u roku od tri dana od prijema zahtjeva ili naloga.

(2) Ako Preduzeće ne postupi u roku iz stava (1) ovog člana, dužno je na zahtjev Vlade, a po prijedlogu Ureda, posebno obrazložiti razloge svog nepostupanja.

#### **Član 58.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj tabli KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo.

(2) O danu objavljivanja Pravilnika sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava poslodavac.

(3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o javnim nabavkama KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo broj P-5510-8-8 od 28.12.2022. godine.



**Predsjednik Nadzornog odbora**

Broj: P-02-5248-10-1-1

Sarajevo, 26.11.2025.

## OBRAZLOŽENJE

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o javnim nabavkama sadržan je u Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 50/2024 od 23.07.2024. godine).

Članom 8. Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14, 59/22 i 50/24) stavom (3) definisano je da svaki ugovorni organ u Bosni i Hercegovini donosi interni pravilnik kojim propisuje i uređuje organizaciju i efikasno vršenje nabavne funkcije unutar ugovornog organa, kao što su: način cirkuliranja dokumentacije u vezi s javnim nabavkama, konkretnim zaduženjima službenika i administrativnog osoblja koji provode javne nabavke ili su u određenoj vezi s njima, rokove za postupanje, način imenovanja i eventualnu rotaciju članova komisija za nabavku i sva druga odnosna pitanja.

U skladu sa gore navedenim, predlaže se Nadzornom odboru da donese Pravilnik o javnim nabavkama koji je usklađen sa Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 50/2024 od 23.07.2024. godine).

Pravilnik o javnim nabavkama KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo objavljen je na oglasnoj ploči  
Preduzeća dana 01.12.2025., a stupa na snagu osmog dana od dana  
objavljivanja, 09.12.2025. godine.



Potpis i pečat ovlaštenog lica